ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 130-12-01-01-023.
CONTRATISTA:	ISABELLA MONSALVE JIMENEZ
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO Y CONTROVERSIAS JUDICIALES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE YUMBO Y DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES.
VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO SERÁ CONTADO A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCION EN SECOP II Y HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025.
FECHA DE INICIO:	17 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
NUMERO DE CUOTA:	PRIMERA
VALOR CUOTA (LETRAS Y NÚMEROS)	UN MILLON DE PESOS M/CTE ($1.000.000)
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	MONICA MUÑOZ POLANCO – DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL Y FINANCIERA
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	17-02-2025 hasta 28-02-2025

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
Apoyar en la oficina asesora de control interno en la organización y foliación del archivo de gestión.	Esta actividad no fue ejecutada en el mes en curso.		
Apoyar en la revisión de las carpetas de las auditorias financieras y de gestión, auditorias de cumplimiento y de desempeño cuando lo requiera la jefe de la oficina asesora de control interno.	Esta actividad no fue ejecutada en el mes en curso.		
Apoyar en la organización del archivo de controversias judiciales y seguimiento a través de la plataforma de la rama judicial o medio más expedito de los procesos.	Apoyo en consulta procesos rama judicial, verificando novedades o nuevos cambios. 76001333300820220019000 CARLOS MAURICIO PARRA SANCHEZ - Acta audiencia.	Litigios	Pertenece archivo de Responsabilidad fiscal – Procesos judiciales.
Dar cumplimiento en el término a los diferentes requerimientos realizados a la Dirección Administrativa y Financiera.	Apoyó en realizar el escaneo de CDP y RP correspondientes de los contratistas. Se prestó apoyo en el escaneo de procesos de responsabilidad fiscal RF-058-2024 RF-057-2024 y (Carpeta 1 y 2).	Dirección administrativa y financiera. Procesos de responsabilidad fiscal.	Dirección administrativa y financiera. Responsabilidad fiscal.

	Apoyo en solicitudes requeridas por el área administrativa y financiera, como trascribir oficios, escanear. Se brinda apoyo en la elaboración de tablas de contenido para contratos de prestación de servicios, utilizando información documental en carpetas correspondiente a contratistas del año 2022 (Contrato 001 al 009).	Carpetas "Contratos"	Dirección administrativa y financiera.
OBSERVACIONES			
N/A			

Cumplimiento de Actividades Contratadas y Objeto Contractual en el Periodo	SI	X	NO		Cumple Parcialmente	

3. CERTIFICACIÓN:

3.1 Por parte del Supervisor:
El supervisor certifica el cumplimiento dentro del periodo comprendido entre el 17 de febrero al 28 de febrero 2025 a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el ítem No. 2 de la presente acta. Según lo acordado en el contrato.

Así mismo, certifica de haber validado la afiliación al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad a lo establecido por el Ministerio de Salud y la Protección Social.

3.1 Por parte del Contratista

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que realice aportes al Sistema General de Seguridad Social, teniendo en cuenta como base total de los ingresos percibidos, así:

RELACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	**PERIODO QUE SE CANCELA (D-M)**	**FECHA DE PÁGO (D-M-A)**	**VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual)**
Pensión	No aplica	No aplica	No aplica
Salud	No aplica	No aplica	No aplica
Administradora de Riesgos Laborales	No aplica	No aplica	No aplica

Certifico que el medio oficial adoptado para las comunicaciones que se surtan entre la contraloría y el contratista relacionado con el objeto contractual será el WhatsApp y el correo electrónico registrado en la entidad.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los veinticinco (28) días del mes de febrero del año 2025.

Firmas,

Isabella Monsalve J.

Firma del Contratista:
Nombre: ISABELLA MONSALVE JIMENEZ
C.C. 1.006.436.194 (CALI)

Firma de Supervisor:
Nombre: MONICA MUÑOZ POLANCO
Cargo: DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL Y FINANCIERA
Contraloría Municipal de Yumbo

Se verificó el cumplimiento para trámites administrativos.

Visto Bueno
Nombre: MONICA MUÑOZ POLANCO
Cargo: DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL Y FINANCIERA
Contraloría Municipal de Yumbo

EPS delagente

NIT:890.303.093-5

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) ISABELLA MONSALVE JIMENEZ identificado(a) con CC 1006436194, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios en Salud PBS, de EPS delagente por ISABELLA MONSALVE JIMENEZ CC 1006436194 en calidad de Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha inicio relación laboral	Fecha fin relación laboral
12/feb./2025	

Informacion beneficiarios:

No hay beneficiarios en el grupo familiar.

El presente certificado se expide a solicitud de el(la) interesado(a) a los 12 días del mes de feb. de 2025.

Observaciones

Con destino a: Solicitud del Interesado

Información sujeta a verificación por parte de EPS delagente, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea - Documento no válido como autorización de traslado - No es válido para aclarar situación de duplicidad en el SGSSS. Semanas de cotización según LEY 1122/07.

Cordialmente,

Coordinador de Afiliación y Movilidad
BDUA